

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	FLOR ESTEFANIA BRIONES BALLADARES		
2.- Rut.	✓		
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.50
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO PARA LA MATERIALIZACIÓN DE ACCIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<p>Elaborar y gestionar las rendiciones de fondos externos en los sistemas Sisrec y Sigec para los programas de Dideco</p> <p>Redactar y organizar la información necesaria para la rendición de cuentas de los fondos externos recibidos en los programas de Dideco. Ingresar y actualizar correctamente los datos financieros relacionados con los fondos externos en los sistemas Sisrec y Sigec. Reunir toda la documentación justificativa requerida para cada rendición de fondos, garantizando su integridad y conformidad con los procedimientos establecidos. Realizar y presentar las rendiciones dentro de los plazos estipulados por la normativa interna y externa, asegurando su aprobación a tiempo. Colaborar con las áreas pertinentes para verificar la exactitud de los fondos reportados y corregir posibles errores antes de la presentación final.</p>

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Se realizó una revisión de los libros mayores correspondientes a los años 2023 y 2024 del programa Centros Diurnos Comunitarios. En base a eso se inició con una revisión detallada de los movimientos contables registrados, identificando los egresos realizados, se generó una lista con los egresos pendientes, solicitando los documentos y comprobantes correspondientes, haciendo un seguimiento a las áreas responsables para asegurar la entrega de los documentos faltantes. Una vez obtenidos los documentos de los egresos solicitados, se procedió a revisar y clasificar cada uno de ellos según el ítem de gasto correspondiente, verificando que cada gasto estuviera asociado correctamente con los ítems del presupuesto del proyecto. Durante esta revisión, se realizaron las correcciones necesarias. Con los egresos debidamente clasificados, se realizó un análisis detallado del monto disponible en el proyecto, considerando los gastos realizados y los saldos pendientes de justificar, lo que permitió obtener una visión clara de los recursos que quedan disponible en el programa.

Se revisó sobre los montos disponibles en el programa para así designar los recursos disponibles en los ítems donde se necesitan cubrir actividades faltantes y las áreas donde es necesario realizar ajustes presupuestarios. Se prepararon los documentos necesarios para solicitar una modificación presupuestaria, con el fin de asegurar que los recursos restantes sean utilizados de manera correcta y eficiente. Con este trabajo, se garantiza que los recursos disponibles se utilicen adecuadamente, hubo un seguimiento de la solicitud de modificación presupuestaria intentando acelerar los procesos para asegurar que lleguen los documentos lo antes posible, también se realizó una solicitud sobre los pagos del F29 correspondiente a todo el año 2024 para comenzar con todas las rendiciones del 2024

Se realizaron diversas actividades en colaboración con Alejandra Madrid, coordinadora de los programas CVT, Vínculos V17, Vínculos V18 Juntas revisamos las rendiciones observadas y

pendientes de los distintos programas, identificando los documentos que requerían correcciones o ajustes antes de su presentación final. Durante esta revisión, Alejandra anotó los detalles sobre los documentos que necesitaban ser editados para poder subirlos correctamente en la próxima reunión y realizar la rendición de forma completa y eficiente, además también se realizó una solicitud para conocer información exacta sobre la duración de los programas así ir verificando lo gastado hasta el momento y conocer los recursos disponibles. Finalmente se habló sobre la información relevante que la contraparte de los programas le ha entregado hasta la fecha, la cual se debe tomar en cuenta para completar las rendiciones pendientes. Alejandra me informó sobre los próximos pasos a seguir y las acciones que debemos realizar para avanzar en la entrega de la documentación y asegurar que todo esté listo para la presentación final.

Se recibieron los libros mayores correspondientes al mes de enero de 2025. Estos libros fueron organizados y distribuidos en los diversos drives correspondientes a cada programa, asegurando que la información estuviera correcta y de fácil acceso para los coordinadores. Adicionalmente, se recibió un oficio de la contraparte del programa Centros Diurnos Comunitarios (CDC), en el cual se nos indica la necesidad de realizar un reintegro de los recursos sobrantes de la versión anterior del programa. Este reintegro será gestionado en los próximos días, y se comenzó a organizar la documentación necesaria para proceder con este trámite. Asimismo, se solicitó la información referente a los pagos de F29 compacto, los cuales son necesarios para las rendiciones pendientes a subsanar del año 2024. Se hizo un seguimiento para asegurar que esta información fuera entregada lo antes posible, con el fin de cumplir con los plazos establecidos para las rendiciones correspondientes.

Se recopiló y revisó la información financiera necesaria para la modificación presupuestaria del programa CDC, proceso realizado en conjunto con Pamela Luna, coordinadora del programa. Durante esta actividad se validaron los montos y se aseguraron los datos para llevar a cabo la modificación correspondiente. Además, se procedió con la modificación de la rendición del programa PFM, con el objetivo de cuadrar los montos. Para ello, se solicitó una boleta nueva para realizar la nueva rendición pertinente, revisando detalladamente las transacciones y corrigiendo los montos según fuera necesario. A su vez, se llevó a cabo una revisión general de los documentos faltantes para las rendiciones de los programas CVT, Eje Vínculos y V°17, V°18. Para ello, se solicitó a Alejandra Madrid, coordinadora de los programas, la entrega de los documentos faltantes o aquellos que requerían correcciones. Los documentos fueron recibidos por Alejandra, y se procedió con una revisión para garantizar que estuvieran completos, en orden y que la información fuera la correcta. Se realizaron las acotaciones pertinentes y se solicitaron las correcciones necesarias para subsanar cualquier error encontrado. Durante la tarde se corrigieron las rendiciones de Omil de 4 meses, rendiciones de CVT y PFM que fueron devueltas por el encargado ejecutor ya que, no cuadraban los montos, al dejar las rendiciones listas se dejaron todas cuadradas con el encargado ejecutor.

En conjunto con el Departamento de Administración y Finanzas (DAF), se llevó a cabo una revisión detallada de las rendiciones y los gastos realizados hasta la fecha del programa Vínculos N°17. Durante este proceso, se cuadraron todos los gastos según ítem, asegurando que la información estuviera correcta y alineada con los registros financieros. Esto permitió identificar los gastos que debían ser rendidos para el mes de diciembre. Posteriormente, se entregó esta información a la coordinadora Alejandra Madrid, especificando claramente los egresos a rendir para dicho mes. De manera adicional, se gestionó el envío de un egreso para el programa Autoconsumo a la coordinadora Sofía Morales, con el objetivo de que pudiera proceder con su rendición correspondiente. Finalmente, se solicitó la entrega de las rendiciones impresas de los últimos cuatro meses del programa Omil, las cuales habían sido corregidas anteriormente. Esta solicitud fue realizada con el fin de contar con la documentación formal para llevarla al ministro de fe y para completar el proceso de rendición.

En conjunto con el Departamento de Administración y Finanzas (DAF), se realizó una revisión minuciosa de la parte financiera y las rendiciones correspondientes a diversos programas, incluyendo CVT, Eje Vínculos, Vínculos V°17, Centros Diurnos Comunitarios y OLN. Durante esta actividad, se verificaron y validaron los egresos, asegurando que todos los registros estuvieran alineados con los montos y conceptos establecidos para cada uno de los programas. Además, se recibieron los egresos correspondientes a las rendiciones del mes de Enero. Estos egresos fueron organizados y distribuidos de manera adecuada en las carpetas correspondientes de cada

programa, las cuales están almacenadas en Drive para su fácil acceso y consulta. Este proceso de distribución se realizó para facilitar la rendición de cuentas y asegurar que todos los documentos estuvieran disponibles y correctamente organizados en cada una de las carpetas de los programas mencionados.

Se llevó a cabo una reunión con Don Orlando Vargas, Coordinador del Programa Prodesal, con el objetivo principal de realizar la rendición correspondiente al mes de diciembre 2024. En esta rendición, se incluyeron todas las retenciones faltantes por lo cual se procedió a la revisión, corte y edición de los documentos con la finalidad de asegurar que la información presentada estuviera alineada con los procedimientos y calzara correctamente con el reintegro que debe entregar el programa, de acuerdo con las indicaciones solicitadas por su contraparte. Una vez realizada la rendición se preparó toda la documentación para ser entregada al Ministro de Fe, completando así los pasos formales requeridos. Posteriormente, se llevó a cabo otra reunión, esta vez con la contraparte financiera del programa CVT. En esta reunión, se discutieron diversas dudas sobre el proceso y se definieron los pasos a seguir conforme a las directrices entregadas por la contraparte. Esta instancia fue clave para asegurar el correcto avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.

Durante el periodo de trabajo, se continuó con la subida de documentos correspondientes a las rendiciones observadas del año 2024 del Programa Centros Diurnos Comunitarios. Este proceso se realizó en conjunto con Pamela, Coordinadora del Programa, y María José Egaña, quien forma parte del equipo. Se identificaron y cargaron los documentos faltantes para completar las rendiciones, asegurando que toda la información estuviera actualizada y registrada correctamente. A medida que avanzaba el proceso, se procedió a solicitar los documentos que fueron identificados como faltantes, con el fin de completar los requerimientos de la rendición. Además, se realizó el trabajo de cuadrar los gastos ya realizados con las rendiciones y a la vez que calzaran los ítem ligado a la modificación presupuestaria, asegurando que los montos coincidan. Todo este trabajo fue registrado en una planilla, lo que permitió un seguimiento detallado de cada avance y ajuste realizado. Por otro lado, también se llevó a cabo la rendición correspondiente al mes de diciembre del Programa OLN. Una vez completada, se revisó minuciosamente que toda la documentación necesaria estuviera preparada para asistir al Ministro de Fe, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y cumpliendo con los plazos establecidos.

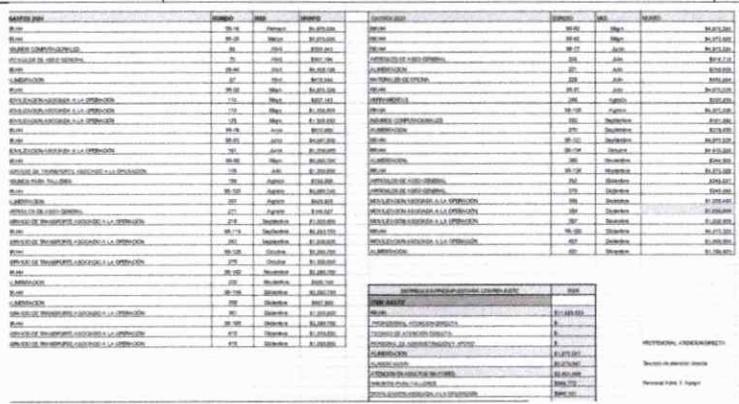
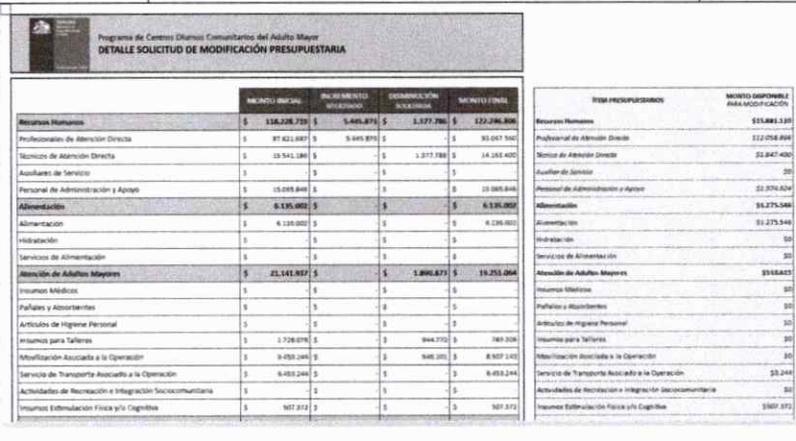
Se continuó con el trabajo referente a las rendiciones observadas correspondientes al año 2024 del Programa Centros Diurnos Comunitarios. Primero, se recibieron documentos ya editados para ser cargados a la plataforma SISREC. Durante el proceso de carga, se anotaron los documentos faltantes, los cuales fueron solicitados a Daf para su pronta entrega. A su vez, se revisaron los documentos enviados por la coordinadora Alejandra Madrid, con el fin de subsanar las observaciones en las rendiciones del programa Vínculos V°18. Se entregó el feedback correspondiente, indicando las modificaciones necesarias para cumplir con los requisitos. En la tarde, se llevaron las rendiciones al Ministro de Fe para su revisión, completando este paso del proceso. Posteriormente, se realizó la cuadratura de las rendiciones con el encargado ejecutor, asegurando que los documentos estuvieran correctos y coincidieran los montos con gastos ya hechos.

Se llevó a cabo una reunión con Sofia Morales, Coordinadora de los programas 4 a 7, Autoconsumo y Habitabilidad, con el objetivo de revisar la última rendición correspondiente al mes de diciembre que debía ser entregada para el Programa 4 a 7. Durante la reunión, se verificó que la subida de documentos realizada fuera la correcta y que toda la información estuviera debidamente cargada en el sistema. Además, se revisaron los documentos necesarios que debían ser presentados ante el Ministro de Fe, asegurando que toda la documentación estuviera completa y acorde con los requerimientos establecidos. Una vez finalizada la revisión, me dirigí al Ministro de Fe para asistir en la verificación de la rendición del Programa 4 a 7, con el fin de garantizar que todo estuviera en orden para su validación. Además, se revisó la rendición del Programa Triple P, el cual había sufrido modificaciones debido a observaciones realizadas por la contraparte. También se avanzó en la carga de documentos aun faltantes para las rendiciones observadas en el año 2024.

En conjunto con George elso se llevaron a cabo diversas actividades relacionadas con la revisión y actualización de las rendiciones de los programas vigentes, así como con la revisión de temas financieros, el estado de las rendiciones de los programas, también se identificaron posibles inconsistencias y se realizaron las cuadraturas financieras necesarias para garantizar el correcto

registro de los montos y ajustes hechos hasta la fecha de los programas. Además, en colaboración con Carlos Ampuero, se revisaron los documentos correspondientes para la rendición de enero de 2025, identificando aquellos que debían ser editados y actualizados para cumplir con los requisitos establecidos antes de su carga al sistema. Por otro lado, se continuó con la edición, revisión y carga de documentos para subsanar las observaciones detectadas en las rendiciones del año 2024 y en algunos otros meses de años anteriores. Esta actividad se realizó junto con María José Egaña, quien forma parte del equipo del programa Centros Diurnos Comunitarios. Juntos se trabajó en corregir y actualizar la documentación necesaria para asegurar que las rendiciones concuerden con los gastos ya hechos.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

<p>Fecha Cobertura: 2025-02-03</p>	<p>Descripción Cobertura: Planilla Gastos CDC 2023 2024</p>	<p>Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2025-02-04</p>	<p>Descripción Cobertura: Modificación Presupuestaria Programa CDC</p>	<p>Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2025-02-04</p>	<p>Descripción Cobertura: Modificación Presupuestaria Programa CDC parte 2</p>	<p>Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO</p>

Insumos Médicos	3	3	3	3
Faltas e Absentismos	3	3	3	3
Artículos de Higiene Personal	3	3	3	3
Insumos para Talleres	3	1,139,079	3	944,771
Mineralización Asociada a la Operación	3	8,453,244	3	948,121
Servicio de Transporte Asociado a la Operación	3	8,453,244	3	3
Actividades de Recreación e Integración Sociocomunitaria	3	3	3	3
Insumos Edificación Física y/o Cigüeñas	3	307,371	3	307,371
Servicios Básicos	3	3	3	3
Electricidad	3	3	3	3
Agua	3	3	3	3
Gas	3	3	3	3
Telefonía Red Fija, TV Cable e Internet	3	3	3	3
Telefonía Móvil	3	3	3	3
Calentamiento	3	3	3	3
Administración	3	1,896,738	3	425,472
Alquileres de Oficina	3	1,179,871	3	139,941
Insumos Computacionales	3	727,867	3	285,531
Alta, Mantenimiento y Reparaciones	3	8,828,379	3	1,829,721
Artículos de Aseo General	3	3,814,574	3	1,829,721
Equipamiento Menor e Impresiones	3	1,054,230	3	227,820
Equipamiento Menor e Impresiones	3	38	3	344,181
Mantenimiento de Cocina	3	3	3	3
Herramientas	3	1,959,230	3	151,000
TOTAL	3	151,474,962	3	1,849,672
				151,373,960

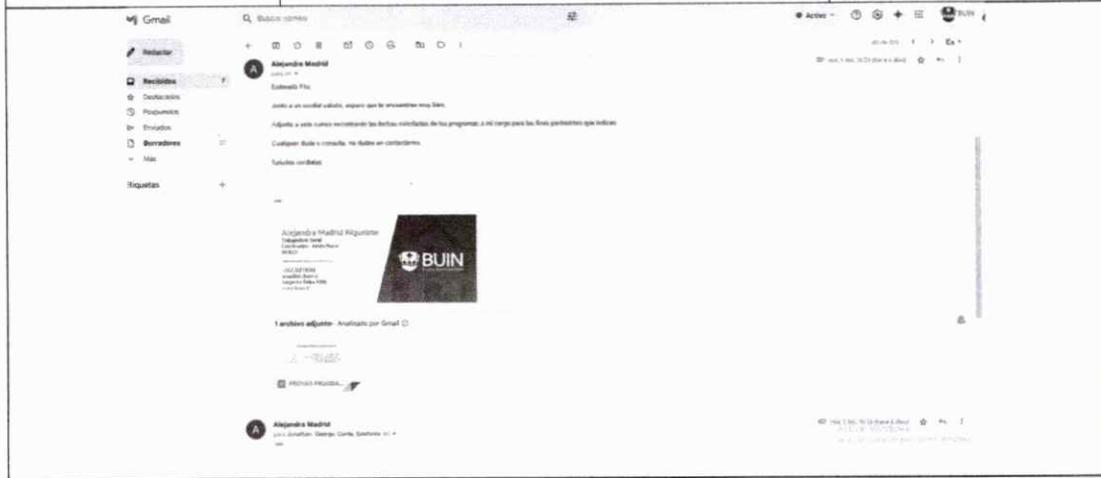
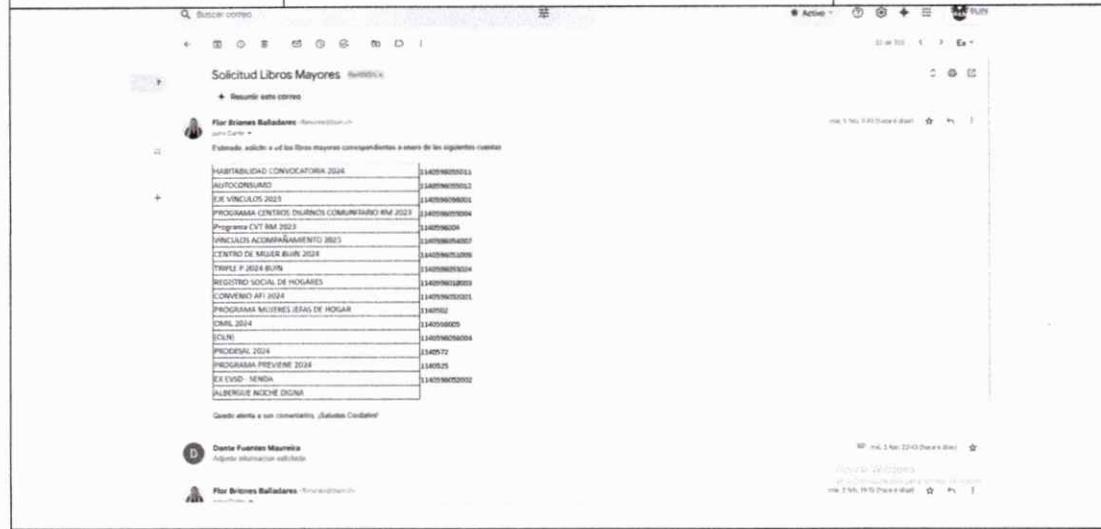
Fecha Cobertura: 2025-02-04	Descripción Cobertura: Solicitud egresos pago f29 año 2024	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Egresos editados que se solicitaron para rendición	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: solicitud Duración programas a cargo de	Tipo Cobertura: CORREO
--------------------------------	---	---------------------------

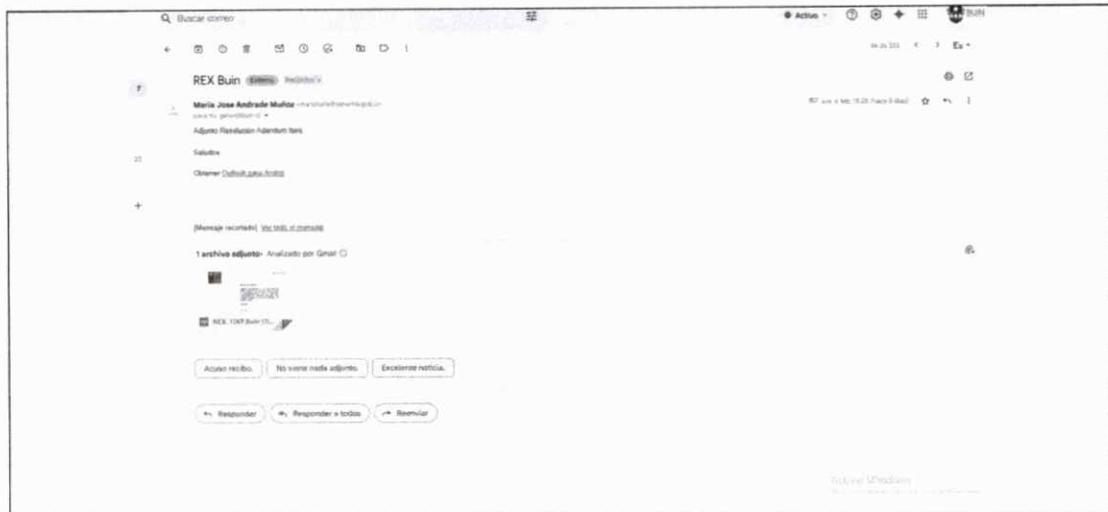
	Alejandra Madrid	ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Solicitud libros mayores enero 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-06	Descripción Cobertura: Entrega libros mayores a coordinadores	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2025-02-06	Descripción Cobertura: Tramite sobre Reintegro montos sobrantes programa anterior	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



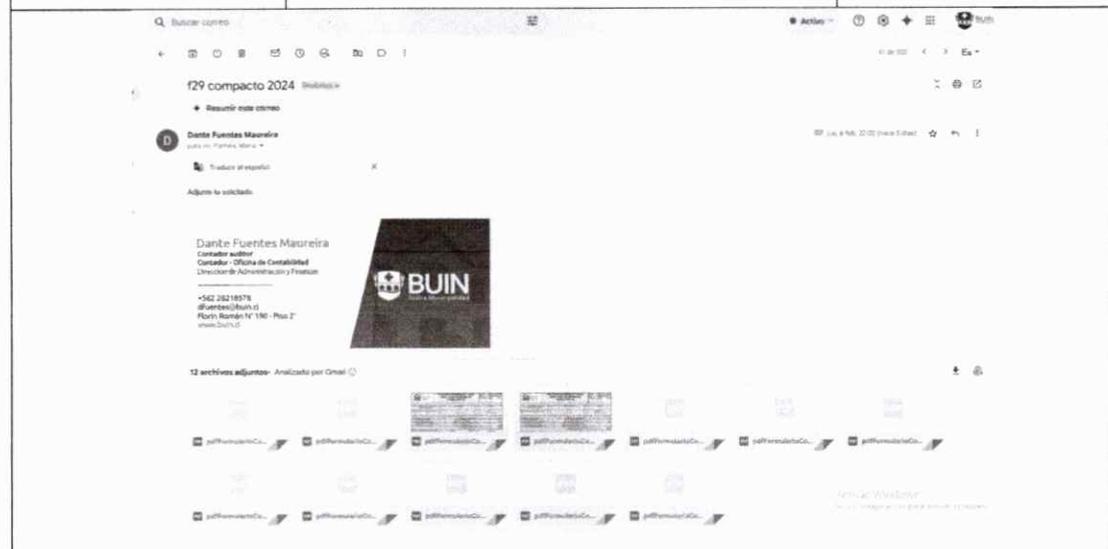
Fecha Cobertura: 2025-02-06	Descripción Cobertura: solicitud resolución del programa CDC para recaudación de información	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



Fecha Cobertura:
2025-02-06

Descripción Cobertura:
Solicitud PagoF29 compacto año 2024

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO

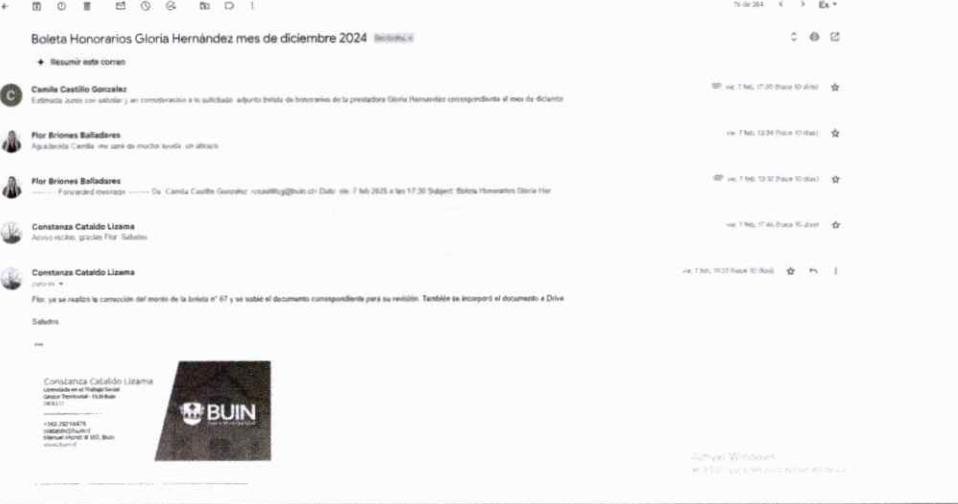
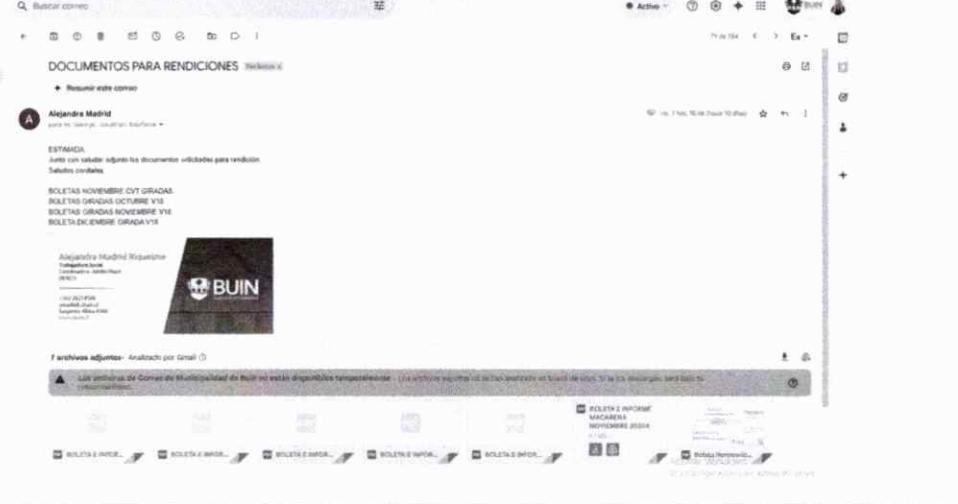


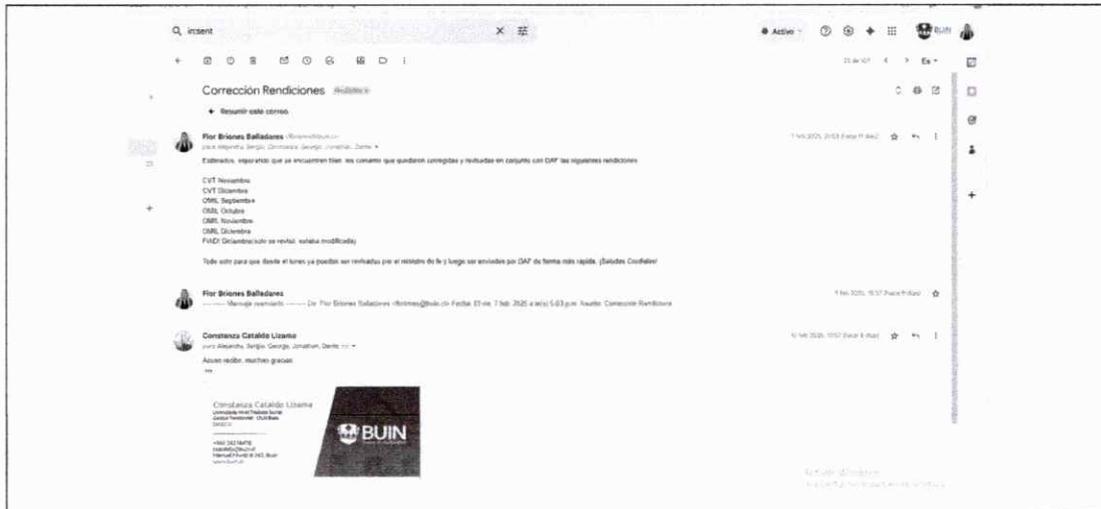
Fecha Cobertura:
2025-02-07

Descripción Cobertura:
Documentación para modificación
presupuestaria

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO

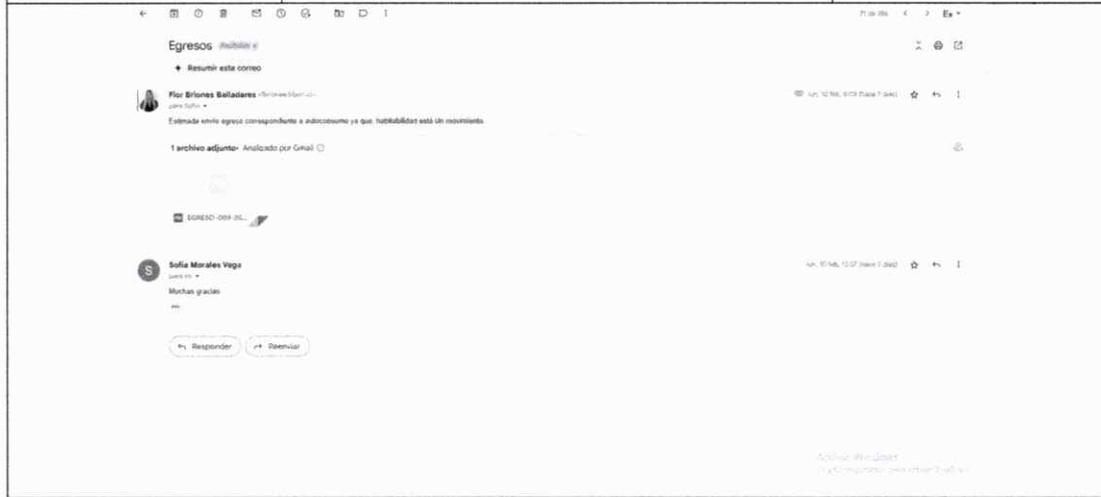


Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Modificación rendición programa pfm, solicitud nueva boleta	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Recepción de documentos solicitados para Rendiciones	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Correccion Rendiciones Omil, CVT y PFM	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



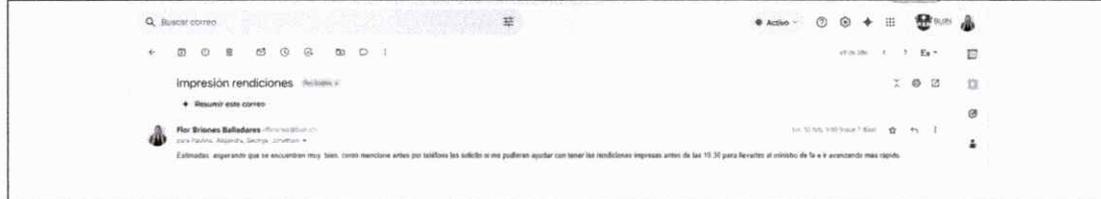
--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-10	Descripción Cobertura: Egreso enviado para programa Autoconsumo a Coordinadora Sofia Morales	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-02-10	Descripción Cobertura: solicitud para rendiciones impresas 4 meses del programa Omi	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



--	--	--

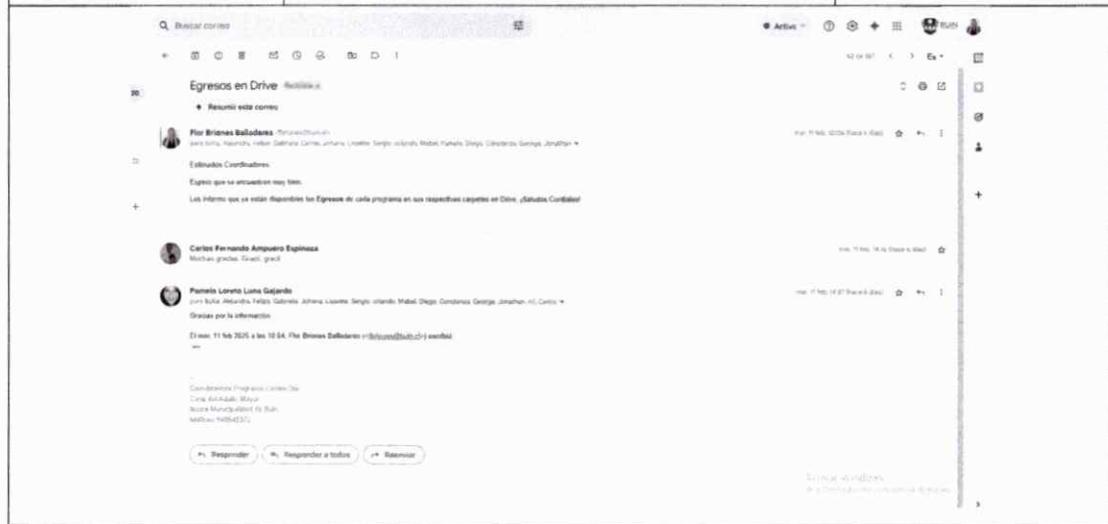
Fecha Cobertura: 2025-02-10	Descripción Cobertura: solicitud a Alejandra Madrid de nuevos documentos corregidos para rendición	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



Fecha Cobertura:
2025-02-11

Descripción Cobertura:
recepción y distribución de los egresos en carpetas drive de cada programa

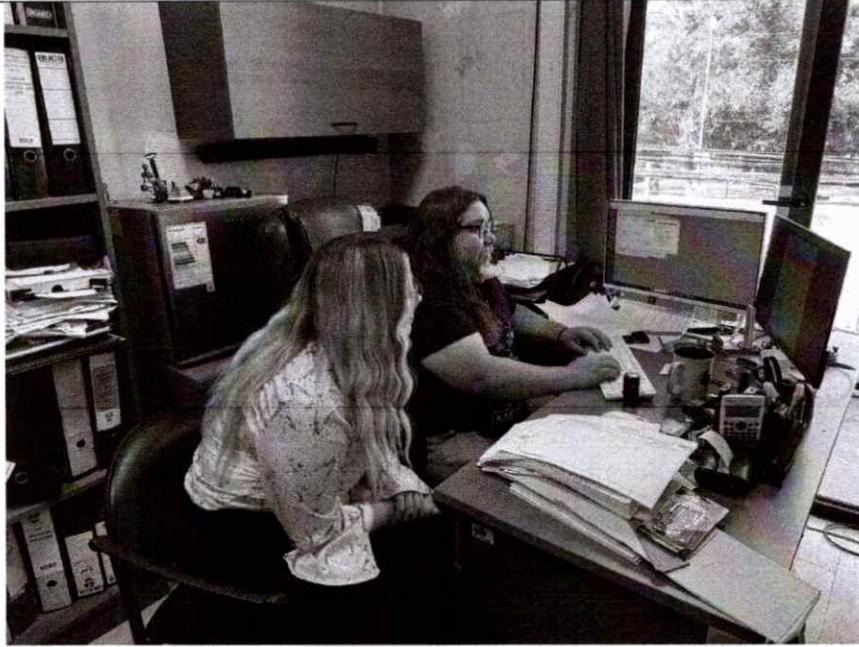
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-02-11

Descripción Cobertura:
Reunión Daf cuadratura gastos y rendiciones

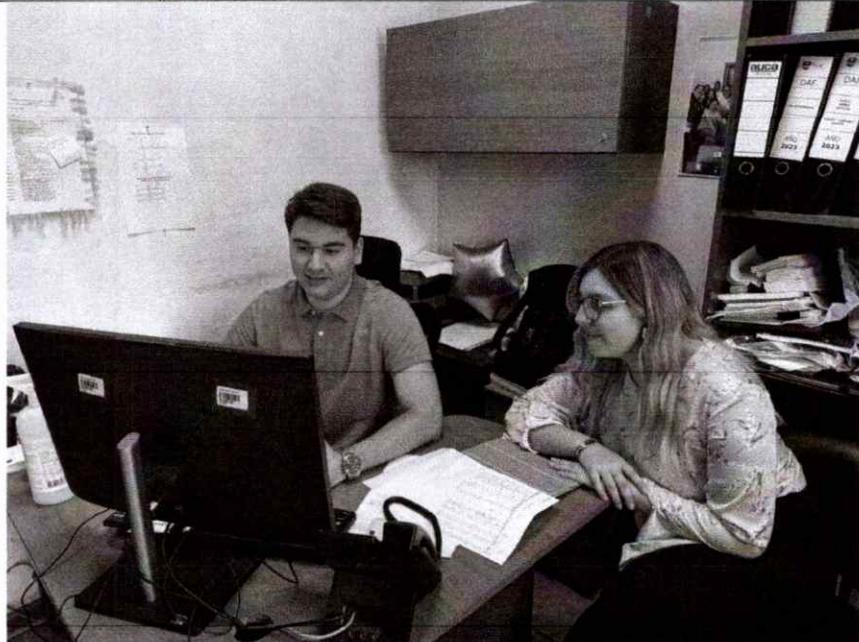
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-11

Descripción Cobertura:
Reunión Daf cuadratura gastos y rendiciones

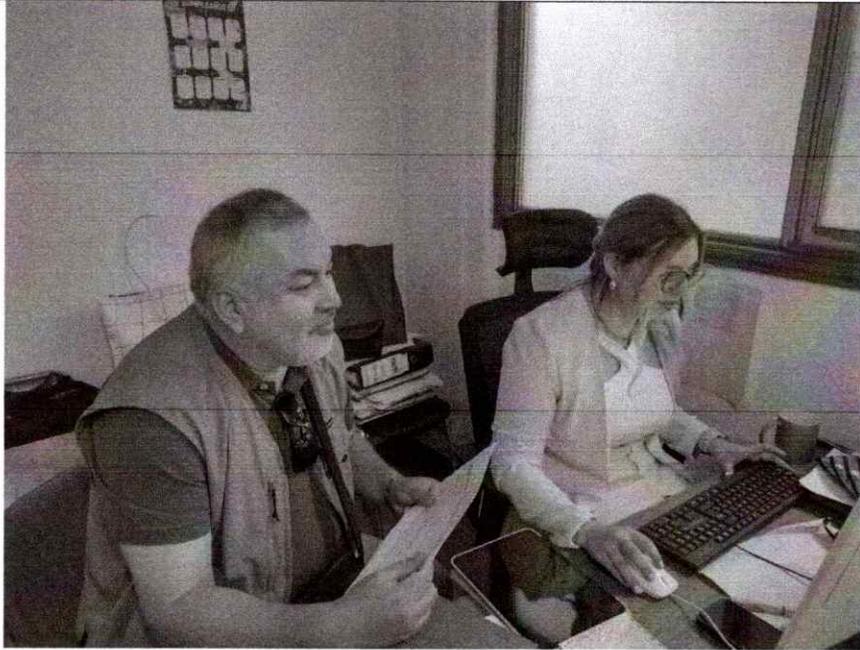
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-12

Descripción Cobertura:
Rendicion diciembre con coordinador Orlando Vargas para programa Prodesal

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



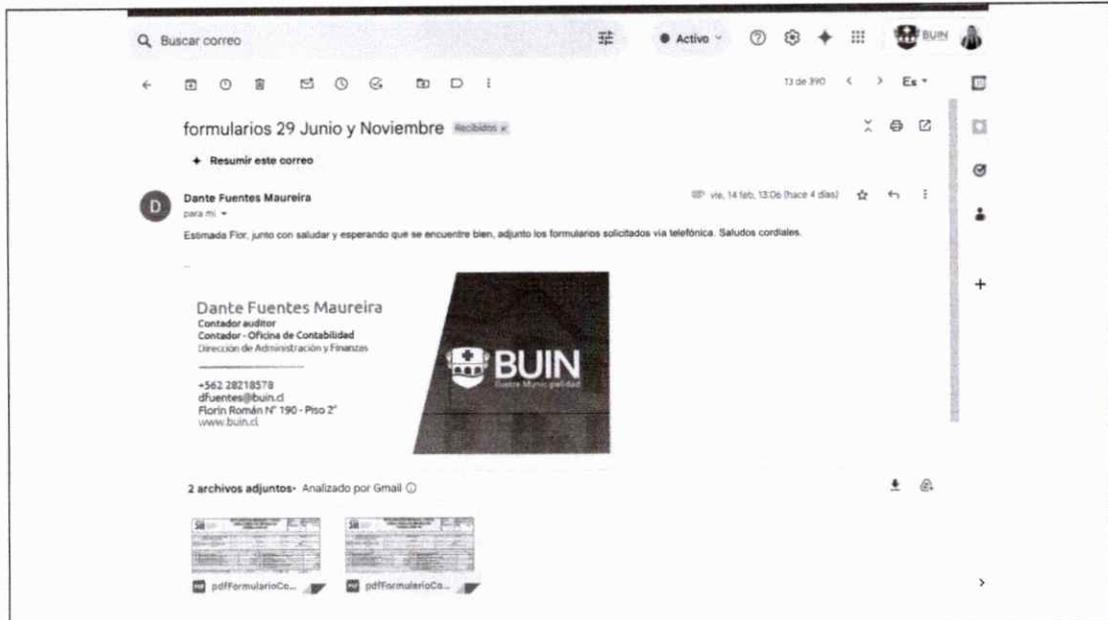
Fecha Cobertura: 2025-02-12	Descripción Cobertura: Reunion Contraparte financiera progama CVT	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-02-13	Descripción Cobertura: Revisión de documentos para rendiciones observadas del año 2024 programa CDC	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



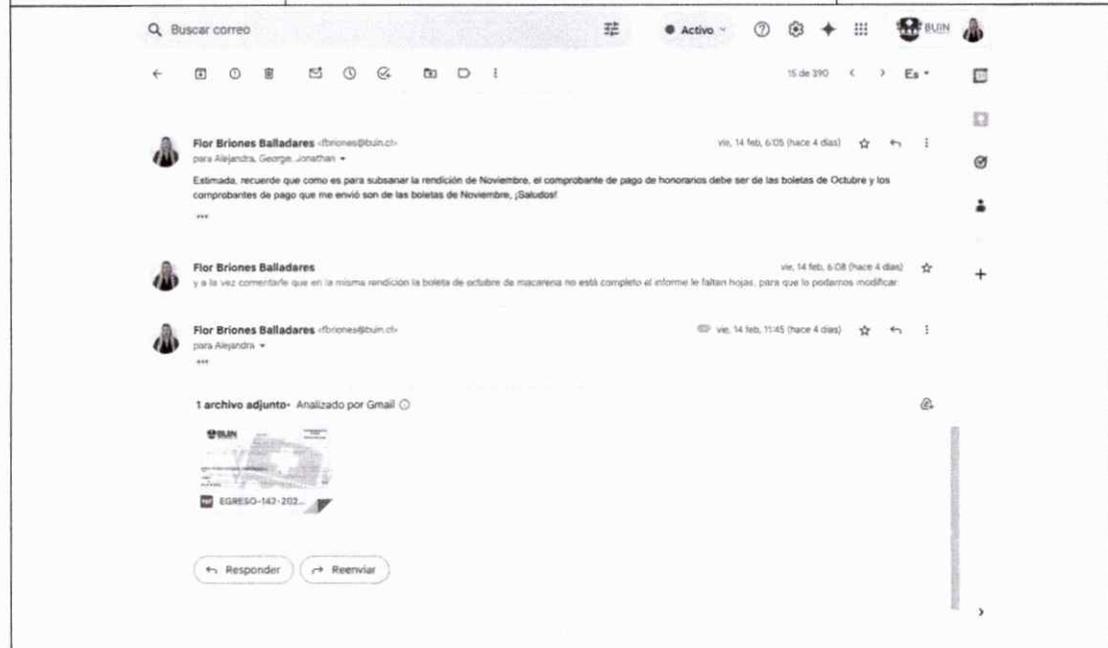
Fecha Cobertura: 2025-02-13	Descripción Cobertura: Rendición programa OLN	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div style="text-align: center;"> <p>ENVIO DE INFORMACIÓN SOBRE RENDICIÓN 🔗 📧</p> <p>➔ Resumir este correo</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: left;"> <p>V Valentina Muñoz Aguilar para mí</p> <p>Estimada</p> <p> Junto con saludar, espero que se encuentre bien, me comunico con usted para informar que al momento de llevar los documentos de la rendición al ministro de fe, le comento que los aprobo y envío la rendición a finanzas.</p> <p>Quedo atenta a sus comentarios y muchas gracias de antemano.</p> <p>Saludos cordiales.</p> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;"> <p>jun. 13 feb. 16:12 (hace 5 días) ☆ ↶ ⋮</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px; display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p>Valentina Muñoz Aguilar Técnica en trabajo social Administrativa OLN Buin DIDECO</p> <p>+562 28218478 vmunoz@buin.cl Manuel Montt # 362, Buin www.buin.cl</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;">  </div> </div> <div style="margin-top: 10px; display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> Muchas gracias por informarme. Acuso recibo. Gracias a ud. </div> </div>		
Fecha Cobertura: 2025-02-14	Descripción Cobertura: Solicitud de F29 faltantes para rendicion observada programa CDC	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-02-14

Descripción Cobertura:
Corrección sobre documentos enviados para subsanar la rendición del programa Vinculos V^a18

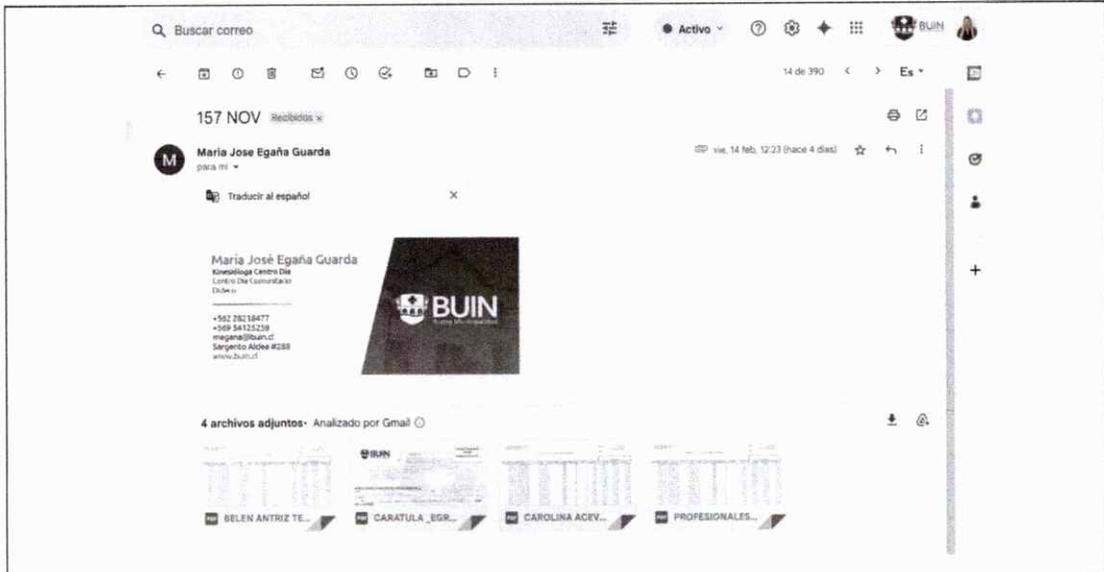
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-02-14

Descripción Cobertura:
Recepción de documentos editados para subsanar rendiciones programa CDC

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-02-17

Descripción Cobertura:
Reunion con Sofia Morales para revisar
rendición y enviarla

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-17

Descripción Cobertura:
Modificación observación programa triple P 1.

Tipo Cobertura:
OTRO DOCUMENTO

Ver ficha de rendición Exportar

Proyecto asociado : TRIPLE P 2024 - BUIN
Programa asociado : TRIPLE P 2024
Otorgante : Subsecretaría de La Niñez - Metropolitana
Ejecutor : Municipalidad de Buin **Tipo :** Mensual
Rendición N° : **Monto total transferido :** 30.304.000
Estado : Observada **Monto total rendido :** 18.515.242
Período de rendición : Diciembre 2024 **Monto total rendido aprobado :** 13.495.869
Monto rendido : 5.019.373 **Monto total observado :** 2.371.200
Monto Aprobado : 0 **Monto pendiente por recibir :** 11.788.758
Monto Observado : 2.371.200 **Fecha Creación :** 21/01/2025
Código SISREC : 16310-2024 **Usuario Creación :** GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA (Analista ejecutor - Municipalidad de Buin)

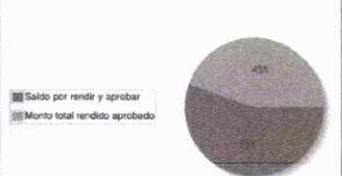
% Total rendido a la fecha



61%

Saldo por recibir
Monto total rendido

% Total rendido y aprobado a la fecha



43%

Saldo por recibir y aprobar
Monto total rendido aprobado

Fecha Cobertura:
2025-02-17

Descripción Cobertura:
Modificación observación programa triple P 2.

Tipo Cobertura:
OTRO DOCUMENTO

Transacciones asociadas a la rendición Exportar

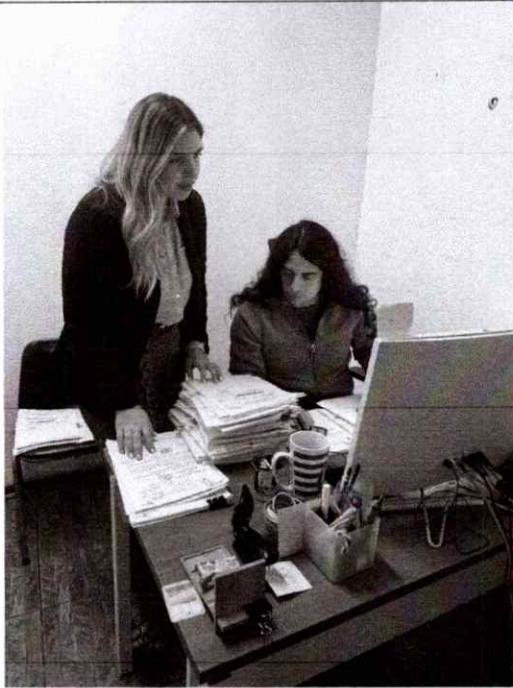
Acciones	N° transacción	N° transferencia	N° documento	Monto rendido	Monto aprobado	Monto observado
⌵	6	1	323	1.121.250	0	1.300.000
⌵	7	1	111	923.910	0	1.071.200
⌵	1	1	110	1.071.200	1.071.200	0
⌵	2	1	322	1.300.000	1.300.000	0
⌵	3	1	8197	411.145	411.145	0
⌵	4	1	406981667200	77.330	77.330	0
⌵	5	1	406981667200	77.330	77.330	0
⌵	8	1	370724	37.208	37.208	0

5 resultados - pag 1/1

Fecha Cobertura:
2025-02-18

Descripción Cobertura:
Reunión George Elso para revisar montos programas

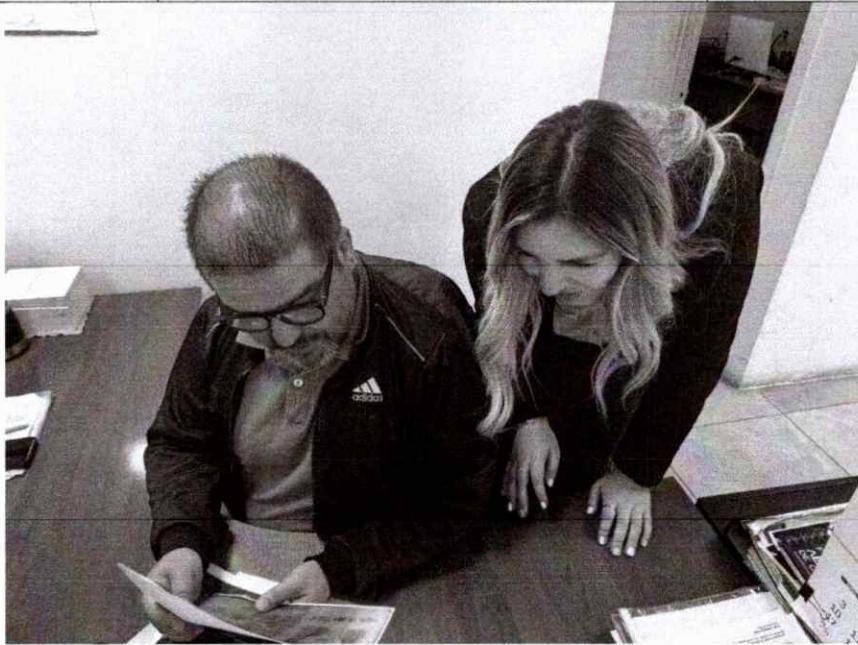
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-18

Descripción Cobertura:
Reunión Carlos Ampuero para resolver dudas
sobre documentos a subir a la rendición de
Enero 2025

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

--

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



GEORGE OCTAVIO EL SO OSORIO
COORDINADOR (A) PROGRAMA